

ACTA – No 03 de 2020

Motivo Reunión	Quien cita	
Sesión Ordinaria Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oficina Asesora de Planeación – Secretaria Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Objetivo	Fecha:	15-05-2020
Hacer seguimiento y aprobar las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente: Socialización y aprobación: -Catálogo de los Servicios Tecnológicos -Plan de Apertura, Mejora y Uso de Datos Abiertos -Manual Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) Actualizado 2020 -Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad Actualizado 2020 -Plan de Cultura y Sensibilización Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) 2020 -Indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) 2020 -Tablas de Retención Documental (TRD)	Lugar:	Videoconferencia a través de Microsoft Teams
	Hora:	2:00 pm
	Notas por:	Darlin Tatiana Páez Grueso
	Próxima Reunión:	Por definir

PARTICIPANTES

Nombre	Cargo
Liliana Amparo Fernández Muñoz	Subgerente Administrativa y Financiera, Coordinadora del Grupo de Gestión de Talento Humano (E) – Presidente Comité
Camilo Alberto Barrios Urrutia	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación – Secretaría Técnica Comité
Amparo Gallo Ortiz	Asesora delegada por la Gerente General - Miembro Comité
Francisco Javier Osorio Martínez	Subgerente de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria (E) – Miembro Comité
Diego Ricardo Rojas Morea	Subgerente de Protección Fronteriza – Miembro Comité
Alfonso José Araujo Baute	Subgerente de Protección Animal – Miembro Comité
Jaime Cárdenas López	Subgerente de Protección Vegetal – Miembro Comité
Uriel Esteban Sierra Zuleta	Sugerente de Análisis y Diagnóstico - Miembro Comité
Juan Fernando Roa Ortiz	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (E) – Miembro Comité
María Ivonne Lozada Rubio	Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones – Miembro Comité
Jonathan Ardila Galvis	Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información – Miembro Comité
Juan Fernando Palacio Ortiz	Jefe de la Oficina de Control Interno – Invitado Permanente Comité
Rocío Páez Castellanos	Coordinadora Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – Invitada Comité con voz y voto De acuerdo con el Parágrafo 5 de la Resolución 28787 de 2018, en las sesiones en que se contemplen asuntos relacionados con la política institucional de archivos, gestión documental o de atención al ciudadano actuará, con voz y voto.
Gustavo Orozco Corredor	Servidor público Oficina de Tecnologías de la Información– Invitado Comité con voz y voto De acuerdo con el Parágrafo 5 de la Resolución 28787 de 2018, en las sesiones en que se contemplen asuntos relacionados con la política de Gobierno Digital actuarán, con voz y voto, dos servidores públicos responsables de las labores relacionadas con dichas actividades que sean designados por el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.
Randolfo Gerardo Patiño	Servidor público Oficina de Tecnologías de la Información– Invitado Comité con

Nombre	Cargo
	voz y voto De acuerdo con el Parágrafo 5 de la Resolución 28787 de 2018, en las sesiones en que se contemplen asuntos relacionados con la política de Gobierno Digital actuarán, con voz y voto, dos servidores públicos responsables de las labores relacionadas con dichas actividades que sean designados por el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.
Luz Andrea Jaramillo Acero	Asesora Subgerencia Administrativa y Financiera – <i>Invitada Comité</i>
Víctor Alfonso Garrido Velilla	Asesor Subgerencia Administrativa y Financiera – <i>Invitada Comité</i>
Jorge Armando Marimon Acosta	Funcionario Oficina de Control Interno – <i>Invitado Comité</i>
Juan Carlos Galvis Puerto	Oficina de Tecnologías de la Información – <i>Invitado Comité</i>
Adriana Ximena Flórez Martínez	Oficina de Tecnologías de la Información – <i>Invitada Comité</i>
Juan Nicolás Narváez López	Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – <i>Invitado Comité</i>
Florangela Villalobos Rivera	Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – <i>Invitado Comité</i>
Mauricio Romero Moreno	Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – <i>Invitado Comité</i>
María de los Angeles Burgos	Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental – <i>Invitado Comité</i>
Darlin Tatiana Páez Grueso	Oficina Asesora de Planeación – <i>Invitada Comité</i>

AGENDA

Siendo las 2:00 pm del 15 de mayo de 2020, se da inicio a la tercera sesión de la vigencia 2020, correspondiente a la segunda sesión ordinaria, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), en adelante Comité, el cual en cumplimiento al Decreto 1499 de 2017 y la Resolución 28787 de 2018 del ICA, aprueba y realiza seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG),

Verificación de Quorum

Se verifica cumplimiento del quórum del Comité, contando con la participación de catorce (14) de catorce (14) integrantes aplicables de acuerdo con la agenda (véase relación de participantes), de esta manera conforme a la Resolución 00028789 de 2018, se cuenta con la totalidad de sus integrantes para deliberación por mayoría simple.

Agenda

El jefe de la Oficina Asesora de Planeación (OAP), ejerciendo la secretaria técnica del comité, presenta la propuesta de orden del día, de la siguiente manera:

- Seguimiento compromisos previos
- Catálogo de los Servicios Tecnológicos
- Plan de apertura, mejora y uso de datos abierto
- Manual Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información actualizado 2020
- Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad actualizado 2020
- Plan de Cultura y Sensibilización SGSI 2020
- Indicadores del SGSI 2020
- Tablas de Retención Documental

Seguimiento Compromisos Previo

En cumplimiento de las obligaciones de la secretaria técnica del comité, la OAP realizó el seguimiento a los compromisos que se determinaron en las sesiones previas (**Véase presentación del comité, diapositiva**),

encontrando que durante la sesión ordinaria del comité que se llevó a cabo el 7 de abril de 2020, se consolidaron seis (6) compromisos que presentan el siguiente cumplimiento (En resumen, se describe la acción y el avance la sección "Seguimiento a compromisos" de la presente acta).

1. Se cumplieron dos (2) compromisos (Véase sección "Seguimiento a compromisos" de la presente acta, numerales 1 y 3)

1.1 Socializar previamente y presentar TRD para aprobación del Comité.

1.2 Finalización de los autodiagnósticos relacionados a continuación:

Tabla No. 1 Autodiagnósticos MIPG ICA

Dimensión	Política	Autodiagnóstico
1. Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano
	1.2 Integridad	1.2 Integridad
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	2.1 Planeación Institucional	2.1 Planeación Institucional
	2.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	3.1 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
	2.3 Integridad - Motor de MIPG	2.3 Plan Anticorrupción
3. Gestión con valores para resultados	3.1 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	No aplica
	3.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	3.1 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
	3.3 Gobierno Digital	3.2 Herramienta de autodiagnóstico Política Gobierno Digital (https://autodiagnosticogobdigital.gov.co/)
	3.4 Seguridad Digital	No aplica
	3.5 Defensa Jurídica	3.3 Defensa Jurídica
	3.6 Mejora Normativa	No aplica - Política en implementación
	3.7 Servicio al Ciudadano	3.4 Servicio al Ciudadano
	3.8 Racionalización de Trámites	3.5 Gestión de Trámites
	3.9 Participación Ciudadana en la Gestión Pública	3.6 Participación Ciudadana 3.7 Rendición de cuentas
4. Evaluación del Desempeño	4.1 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	4.1 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional
5. Información y Comunicación	5.1 Gestión Documental	5.1 Gestión Documental
	5.2 Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	5.2 Transparencia y acceso a la información pública
	5.3 Gestión de la Información Estadística	No aplica - Política en implementación
6. Gestión del Conocimiento y la Información	6.1 Gestión del Conocimiento y la Información	6.1 Gestión del Conocimiento y la Información

2. Se encuentran en términos cuatro (4) compromisos (Véase sección "Seguimiento a compromisos" de la presente acta, numerales 2,4,5 y 6).

Política Gobierno Digital

El doctor Jonatan Ardila, jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) da introducción a los temas a tratar en la presente sesión de Comité correspondientes a la Política de Gobierno Digital, de la siguiente manera:

En desarrollo de las funciones a cargo de la OTI, se tiene como componente principal garantizar la disponibilidad y uso de las tecnologías de la información, para entre otros aspectos conservar el conocimiento, gestión y memoria institucional, pero a su vez, también prestar los servicios al ciudadano y a

los usuarios internos, atendiendo de una manera eficaz y eficiente sus necesidades. Con base en este objetivo, desde el año 2019 la OTI adelanta un plan de transformación digital en el instituto, que contempla los temas a tratar en el marco de la Política Gobierno Digital en el desarrollo la presente sesión del Comité.

El ejercicio la OTI se encuentra enmarcada en la política Nacional de Gobierno digital que está definida por: I. El Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MinTIC) que define parámetros (políticas, parámetros y protocolos) para desarrollo de la política Gobierno Digital. II. La Alta Consejería de la Transformación Digital que hace parte de la presidencia de la República, que también genera políticas relacionados con la transformación digital incluyendo temas de seguridad de la información.

Catálogo de los Servicios Tecnológicos

El contratista Randolph Patiño, presenta el Catálogo de los Servicios Tecnológicos del ICA:

La OTI apoyara la organización para implementar servicios de calidad orientados a todos sus clientes, se implementan y soportan los servicios de tecnología de la información y las comunicaciones que generan valor para el ICA. El Catálogo de los Servicios Tecnológicos, contiene todos los servicios que hacen parte del portafolio que se ofrece de cara al ciudadano y para cumplir los requerimientos internos de la organización, por lo cual describe servicios como internet, telefonía, todos los sistemas de información, servicios de correo, de impresoras, de servidores y procesos de back up, por lo tanto, este documento contiene toda la información necesaria en términos de las características, el contacto, el tipo de servicio, los impactos para el negocio, los canales de prestación de servicio, los procedimientos, seguridad, políticas entre otros. **(Véase presentación del comité, diapositiva 7 y Anexo No. 2)**

Se presenta a consideración y votación del comité el **Catálogo de los Servicios Tecnológicos**, contando con la decisión de aprobación de trece (13) integrantes, es decir, el total de miembros asistentes a la sesión y aplicables a la Política de Gobierno Digital, facultados para deliberación por mayoría simple.

Plan de Apertura, Mejora y Uso de Datos Abiertos

El contratista Gustavo Orozco Corredor, presenta el Plan de Apertura, Mejora y Uso de Datos Abiertos del ICA:

El Plan de Apertura, Mejora y Uso de Datos Abiertos, es un documento que permite dar guía al instituto referente a la aplicación de la Política de Datos Abiertos del Gobierno Nacional, en el marco de la política de Gobierno Digital, que hace referencia a los conjuntos de datos abiertos que el ICA está publicando a los grupos de interés (gremios, ciudadanos, universidades y demás interesados) en temas relacionados con las funciones del ICA.

El Plan tiene 3 componentes:

1. Identificación de los conjuntos de datos que tiene el ICA, tarea desarrolla desde el año 2017 de manera permanente.
2. Consulta y vinculación del ecosistema, identificando las personas o entidades que están solicitando información al ICA que pueda ser considerada como conjunto de datos abiertos.
3. Priorización y programación de la operación datos abiertos con proyección al año 2022.

El doctor Jonathan Ardila, jefe de la OTI, indica que el plan permite demostrar la transparencia y generar

confianza frente a la información que produce el ICA, y permite la eficiencia en las acciones que con ella se toma. Por último, el plan es una gran oportunidad que se está capitalizando con el ICA, ya que no solamente se publican los datos, sino que se hace una gestión al interior de la OTI por medio de un ejercicio de analítica de los datos generados por las Subgerencias del Instituto. **(Véase presentación del comité, diapositiva 9 y Anexo No. 3)**

Se presenta a consideración y votación del comité el **Plan de Apertura, Mejora y Uso de Datos Abiertos**, contando con la decisión de aprobación de trece (13) integrantes, es decir, el total de miembros asistentes a la sesión y aplicables a la Política de Gobierno Digital, facultados para deliberación por mayoría simple.

Documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)

Son sustentados los documentos del SGSI **(Véase presentación del comité, diapositivas 11 y 12)**, por parte de la contratista Adriana Flórez, así:

Se requiere hacer actualizaciones anuales de los documentos del SGSI, incluyendo el **Manual del SGSI (Véase Anexo No. 4)**, que tuvo actualizaciones en los ítems correspondientes a política de alto nivel, los objetivos para que estuvieran alineados a la nueva política, el contexto interno y el mapa de procesos.

El documento **Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información (Véase Anexo No. 5)**, incluye actualización de la política de alto nivel del SGSI, ya que está relacionado con el Manual del SGSI y se incorporaron lineamientos en las políticas definidas que están relacionados con los 114 controles del ANEXO A de la NTC ISO-IEC 27001:2013.

El **Plan de Cultura y Sensibilización del SGSI (Véase Anexo No. 6)**, cuenta con tres etapas: planeación, ejecución y evaluación, en donde se van a desarrollar actividades de cultura y sensibilización al interior del ICA.

A través de los **Indicadores del SGSI (Véase Anexo No. 7)**, se podrá medir: incidentes de seguridad, riesgos tratados, sensibilización y activos de información.

El doctor Jonathan Ardila, jefe de la OTI, sustenta que la información contenida en la documentación socializada anteriormente tiene relevancia especial, por lo cual como institución nos comprometemos a tratarlos adecuadamente, ya que la seguridad de la información permite al ICA garantizar temas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, sobre todo cuando se está en un proceso de transformación digital donde nos hacemos más visibles para esas personas que se dedican a vulnerar los sistemas de información a nivel mundial, siendo el ICA susceptible a riesgos informáticos en donde pueden secuestrar información o utilizarla con otros fines, por eso es importante definir una serie de prácticas para proteger la información y su uso adecuado.

Durante la vigencia 2019 se fortaleció la infraestructura tecnológica de la entidad y para la vigencia actual se fortalece la gestión para proteger la información y a contar con las herramientas, mecanismos para proteger y cuidar la información de la entidad.

Se presenta a consideración y votación del comité el **Manual del SGSI**, contando con la decisión de aprobación de trece (13) integrantes, es decir, el total de miembros asistentes a la sesión y aplicables a la Política de Gobierno Digital, facultados para deliberación por mayoría simple.

El Doctor Juan Fernando Roa, jefe de la Oficina Asesora Jurídica, realiza consulta a la OTI con respecto a la seguridad de la información en el marco del trabajo remoto, teniendo en cuenta la situación actual y que el trabajo en casa está tomando mucha fuerza en atención a las directrices impartidas por el Gobierno Nacional. Al respecto, la contratista Adriana Ximena Flórez justifica que en el marco del Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad se aplican las políticas de control de acceso, así mismo que se debe fortalecer la gestión de la continuidad de negocio a partir de estándares como la ISO 22301. El jefe de la OTI confirma que cuando los funcionario o contratistas ingresan a la VPN, al Teams o a cualquier aplicativo del instituto, aplican las protecciones que tienen esos aplicativos. En el manual se fijan políticas que deben ser colaborativas desde los diferentes roles del Instituto.

El funcionario Jorge Marimon de la Oficina Asesora de Control Interno consulta sobre los avances del Plan de Continuidad de Negocio, al respecto la contratista Adriana Ximena Flórez manifiesta que se adelanta la gestión para establecer el plan de recuperación de desastres DRP y el BCP. La Oficina Asesora de Planeación, informa que adelanta un Diagnóstico basado en la NTC ISO 22301:2019 que contiene los requisitos de un Sistema de Gestión de Continuidad de Negocio, para lo cual se construyó matriz y se convocó a la Oficina de Tecnologías de la Información y al Grupo de Gestión de Infraestructura, como áreas responsables, para identificar el estado actual de la entidad con respecto al Plan de Continuidad de Negocio.

Se presenta a consideración y votación del comité **el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información**, contando con la decisión de aprobación de trece (13) integrantes, es decir, el total de miembros asistentes a la sesión y aplicables a la Política de Gobierno Digital, facultados para deliberación por mayoría simple.

La contratista Adriana Flórez de la OTI, insiste en la importancia del Plan de Cultura del SGSI, mediante el cual se dará a conocer a las partes interesadas del ICA, las políticas y lineamientos definidos para la seguridad de la información del ICA.

Se presenta a consideración y votación del comité **el Plan de Cultura y Sensibilización del SGSI**, contando con la decisión de aprobación de trece (13) integrantes, es decir, el total de miembros asistentes a la sesión y aplicables a la Política de Gobierno Digital, facultados para deliberación por mayoría simple.

La contratista Adriana Flórez de la OTI, expone que para darle la medición al SGSI para esta vigencia, se enmarcaron cuatro indicadores que son los más relevantes:

1. Incidentes de seguridad reportados mensualmente
2. Riesgos tratados
3. Avances del plan de cultura
4. Activos de información de actividad

Se presenta a consideración y votación del comité los **Indicadores del SGSI**, contando con la decisión de aprobación de trece (13) integrantes, es decir, el total de miembros asistentes a la sesión y aplicables a la Política de Gobierno Digital, facultados para deliberación por mayoría simple.

Tablas de Retención Documental (TRD)

La Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, expone que el trabajo adelantado frente a las TRD, con cada una de las dependencias y con el equipo de gestión documental, Gestión mediante la cual se da cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico. **(Véase presentación del comité, diapositivas 14 al 27)**

El contratista Nicolas Narváez del Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, sustenta que de acuerdo con la Ley 594 de 2000, en su artículo 24 y dando cumplimiento la nueva metodología estructurada en el Acuerdo 04 de 2019, se ejecutaron cuatro etapas:

1. *Compilación de Información Institucional*: recopilación todas las fuentes y actos administrativos que permitan identificar la estructura órgano – funcional.
2. *Análisis e Interpretación de la Información*: estructuración de las series y subseries documentales a partir de la información recopilada en la primera etapa, con base en el banco terminológico del Archivo General de la Nación (AGN).
3. *Valoración Documental*: valoración de documentos físicos y electrónicos, determinando los tiempos de retención y disposición final de cada una de las series documentales, haciendo referencia a la valoración en prescripción de términos de cada uno de los documentos, cuánto tiempo se van a distribuir en el archivo de gestión y central cuya suma de tiempos debe ser mínimo 5 años y luego se empieza a aplicar la normatividad de acuerdo con las características de cada documento.
4. *Elaboración de TRD*: conformación de la TRD con la codificación, de las series y subseries, los tiempos de retención, y la disposición final.

La contratista María de los Ángeles Burgos del Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, informa que los jefes de las áreas del ICA aprobaron durante los meses de diciembre de 2019 y enero de 2020 las TRD, sin embargo, a raíz de la consulta realizada por el AGN y según las recomendaciones dadas en las mesas de trabajo con esta entidad, se adaptaron las denominaciones de series de acuerdo con la producción documental y teniendo en cuenta el Banco Terminológico.

Algunos de los cambios realizados contemplan entre otras las series "Notificaciones", "Vigilancias", "Licencias Zoosanitarias". A nivel de Oficinas Nacionales consideran ajustes en series tales como la relacionada con el Sistema Integrado de Gestión, que se agrupó en el documento más representativo, es decir en el Manual, por eso pasó a ser un Manual del Sistema Integrado de Gestión. En atención a la consulta del Doctor Juan Fernando Palacio de la Oficina de Control Interno, se sustenta que se realizaron todos los ajustes solicitados por los jefes de áreas. **(Véase Anexo No. 9)**

Finalmente, se describe el procedimiento a seguir para presentar las TRD para convalidación ante el AGN.

Se presenta a consideración y votación del comité las 87 Tablas de Retención Documental **(Véase Anexo No. 8)**, contando con la decisión de aprobación de diez (10) integrantes (Subgerente Administrativa y Financiera, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, Asesora delegada por la Gerente General, Subgerente de Regulación Sanitaria y Fitosanitaria, Subgerente de Protección Fronteriza, Sugerente de Análisis y Diagnóstico, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (E), Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones (E), Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Coordinadora del Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental), es decir, el total de miembros presentes en la sesión y aplicables a la Política de Gestión Documental, facultados para deliberación por mayoría simple.

COMPROMISOS		
Acción	Responsable	Fecha
1. Actualización de Resolución Comité Institucional de Gestión y Desempeño para de adopción de las Políticas Mejora Normativa y Gestión de la Información Estratégica (Decreto 454 de 2020).	Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora Jurídica Subgerencia Administrativa y Financiera	30/06/2020
2. Plan trabajo para: -Migrar la información que contiene el DOC MANAGER que deba ser preservada hacia las nuevas infraestructuras tecnológicas del instituto y luego dar de baja permanentemente el sistema. -Limitar los usuarios del DOC MANAGER únicamente a las personas designadas por la Oficina Asesora de Planeación para acceder a ese histórico de información.	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Tecnologías de la Información	30/09/2020
3. Confirmación de delegado por parte Oficina de Control Interno y Subgerencia de Análisis y Diagnóstico, así como convocatoria de primera sesión de mesa de trabajo para la actualización de la página web del ICA	Oficina Asesora de Planeación	29/05/2020
4. Presentación y análisis del PIC y resultados de la Convocatoria de Educación Formal en el Comité de Gerencia y posterior socialización y aprobación en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Subgerencia Administrativa y Financiera Grupo de Bienestar Social y Capacitación	Por definir
5. Consolidación y envío al Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, los procedimientos de los procesos del Sistema de Gestión Integrado (SGI) del ICA, requeridos para remisión de TRD ante el Archivo General de la Nación.	Oficina Asesora de Planeación	29/05/2020
6. Radicar Tablas de Retención Documental (TRD) y la documentación requerida para la convalidación, ante el Archivo General de la Nación.	Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental	05/06/2020

SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS

Acción	Se cumplió		Fecha de cumplimiento
	SI	NO	
1. Finalización de los autodiagnósticos, para posterior envío a la Oficina de Control Interno y que sean tomados como insumo para la construcción del autodiagnóstico de la Dimensión de Control Interno. Cumplimiento: Se culminó el reporte por cada uno de los responsables de las políticas de gestión y desempeño de los autodiagnósticos correspondientes a la vigencia 2019. (Véase tabla número 1).	X		30/04/2020
2. Actualización de Resolución Comité Institucional de Gestión y			En términos

Acción	Se cumplió		Fecha de cumplimiento
	SI	NO	
Desempeño para de adopción de las Políticas Mejora Normativa y Gestión de la Información Estratégica. (Verificación del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG 2019)			
3. Socializar previamente y presentar TRD para aprobación del Comité. Cumplimiento: Se convocó y gestionó la presente sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Sesión III-2020 correspondiente a la segunda sesión ordinaria de la vigencia 2020). Las Tablas de Retención Documental (TRD) definitivas fueron socializadas a los miembros del comité a través de la pestaña "Archivos" del equipo del Comité en Microsoft Teams, así mismo fue confirmado por la Coordinación del Grupo de Atención al Ciudadano y Gestión Documental que las TRD fueron validadas y aprobadas por los jefes de área previamente.	X		15/05/2020
4. Plan trabajo para: -Migrar la información que contiene el DOC MANAGER que deba ser preservada hacia las nuevas infraestructuras tecnológicas del instituto y luego dar de baja permanentemente el sistema. -Limitar los usuarios del DOC MANAGER únicamente a las personas designadas por la Oficina Asesora de Planeación para acceder a ese histórico de información.			En términos
5. Confirmación de delegado por parte Oficina de Control Interno y Subgerencia de Análisis y Diagnóstico, así como convocatoria de primera sesión de mesa de trabajo para la actualización de la página web del ICA.			En términos
6. Presentación y análisis del PIC y resultados de la Convocatoria de Educación Formal en el Comité de Gerencia y posterior socialización y aprobación en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.			En términos

CAUSAS Y ACCIONES FRENTE A INCUMPLIMIENTOS

ACCIONES
No aplica

APROBACIÓN DE LOS DECISIONES TOMADAS POR PARTE DE LOS ASISTENTES:

Nombre	Firma
Liliana Amparo Fernández Muñoz Subgerente Administrativa y Financiera Presidente Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Camilo Alberto Barrios Urrutia Jefe Oficina Asesora de Planeación Secretaria Técnica Comité Institucional de Gestión y Desempeño	



--	--